

第三者による住民票、戸籍等の請求手続きについて

第三者（本人など以外の個人、法人など）が自己の権利を行使するために、住民票や戸籍等の各種証明を請求する場合には、次のことにご留意のうえ、ご請求をお願いします。

◆ 請求できる方

本人以外の者が住民票の写し等の交付を請求できるのは、弁護士等の特定事務受任者のほか、次のいずれかに該当がある方となります。

- (1) 自己の権利を行使し、自己の義務を履行するために住民票および戸籍の記載事項を確認する必要がある者
 - (2) 国または地方公共団体の機関に提出する必要がある者
 - (3) 住民票および記載事項を利用する正当な理由がある者
- (住民基本台帳法第12条の3第1項および戸籍法第10条の2第1項による)

第三者請求をする際には、請求者(債務者・契約者)の住所、氏名とともに、具体的な請求目的を記した交付申請(請求)書、疎明資料など必要な書類をご提出ください。

<p>① 交付申請(請求)書の記載事項</p> <p>(住民基本台帳法第12条の3第4項および戸籍法第10条の3による)</p>	<ul style="list-style-type: none">・ 法人の所在地、社名、代表者氏名、連絡先・ 法人等の代表者・支店長印等の押印<ul style="list-style-type: none">※ 法人として請求することを証するため、社印または代表者印(支社、支店、営業所などは支社長印、支店長印または営業所長印)を押印ください。※ 窓口請求において、委任状に法人の押印がある場合は、交付請求書への押印を省略することができます。(委任状には法人としての押印があること)③の事務担当者等の代理権限を確認するための書類が必要となります。・ 請求の任にあっている者(担当者)の氏名・(住所)<ul style="list-style-type: none">※ (住所)は窓口請求時のみ記載・ 必要な書類の種類と通数<ul style="list-style-type: none">◇ 住民票 ⇒ 対象者の氏名・住所・(生年月日)◇ 戸籍・附票 ⇒ 対象者の氏名・本籍・筆頭者・(生年月日)◇ 請求理由 ⇒ 具体的に記入のこと。<ul style="list-style-type: none">・ 具体例「債務者Aに対し債権を有しているが、決済日に支払いしないまま、転居したため、連絡がとれなくなった。転居先を調査するため、住民票を請求する。」 <p>★注意：「債権回収・債権管理・債権保全のため」といった理由では、権利義務が不明瞭なため、請求理由として認められません。</p>
--	---

<p>②</p> <p>疎明資料</p> <p>(住民基本台帳法第12条の3第4項および戸籍法第10条の3による)</p> <p>★注意 提出していただいた疎明資料の返却はいたしませんのでご了承ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 請求者と請求する住民票・戸籍等の対象者との関係の分かるもので、請求が正当なものであることを示すもの <ul style="list-style-type: none"> 発生原因・内容・必要とする理由が明らかとなる書類 (債務者が死亡し、相続人特定のため戸籍または本籍地記載の住民票が必要な場合は、死亡の記載された住民票の除票が必要です。) ・ 契約書の写しなど <ul style="list-style-type: none"> 利害関係にあることを証するため、債務者(契約者)本人が自署し、契約日・契約者・契約内容等が確認できる契約書の写し、または債権管理台帳や賃貸(契約者)管理台帳など(原本証明をしてください。) (インターネットでの申込みなどで原本がない場合は、出力資料にその旨を明記し、法人名および社印を押印し、内容に相違ない旨の原本証明をしてください。) ・ 契約時と請求時の請求者が違う場合は、つながりがわかるもの <ul style="list-style-type: none"> 債権譲渡契約書・合併のわかる登記事項証明書・業務委託契約書などの写しを添付してください。 <p>★上記に不足がある場合は、下記の資料の提出をお願いすることがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 郵便物が届かないことが分かるもの <ul style="list-style-type: none"> 宛先人不明、転居先不明などで返送された郵便物の写しなど 住所地进行訪問したが、所在不明で連絡がとれないなどの旨を記載した書類(原本証明をしてください)
<p>③</p> <p>法人の实在証明書と、請求の任にあたっている者との関係が確認できる書類</p> <p>(住民基本台帳法第12条の3第4項及び、戸籍法第10条の3による)</p>	<p><法人实在証明書></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者事項証明書・登記事項証明書・全部履歴事項証明書(発行から3ヶ月以内のもの) <p><代理権限を確認できるもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社員証(氏名・社名の記載があるもの)、代表者が作成した委任状または在籍証明書など <p><本人確認></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 請求の任にあたっている者(担当者)の本人確認書類の写し 官公署発行の身分証明書(運転免許証・個人番号カードなど)

郵便請求の場合

● 送付先の確認書類

支店などの送付先の所在地が記載された登記事項証明書

支店・事務所などの送付先の所在地が記載された事業所一覧・パンフレット・HPの写し

支店・事務所などの送付先の所在地が記載された社員証 など

※名刺は確認書類として認められません。

● **手数料・返送用封筒**（切手を貼り、宛名を書いたもの）

手数料は、ゆうちょ銀行発行の定額小為替でお支払い下さい。

（購入後、定額小為替の「指定受取人欄等」には何もご記入しないで下さい）

相続などで対象者の出生から死亡などの一連の戸籍や、ある一定期間の身分事項証明などが必要な場合は、複数通となる場合がありますので、余分に手数料を入れていただきます。

料金不足がある場合は、不足分の手数料を送付していただき、到着次第発送いたします。

手数料（1通あたり）

住民票（謄本・抄本）、除票	300円
戸籍（謄本・抄本）	450円
除籍・改製原戸籍（謄本・抄本）	750円
附票（謄本・抄本）、附票の除票	300円

※除票：転出や死亡などにより住民票が削除された場合のことを言います。

書類を返却希望の法人の方へ

● **原本還付請求について**

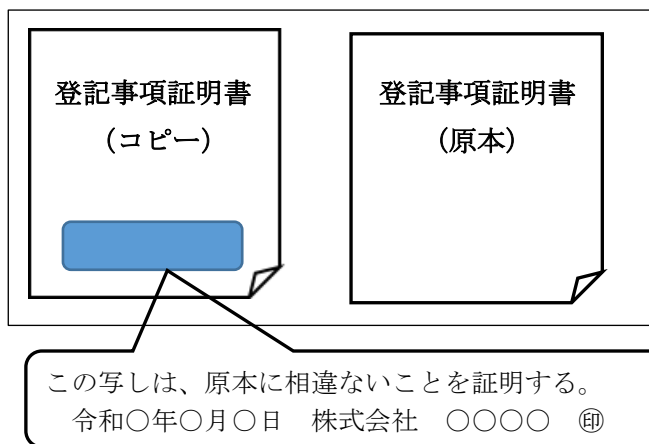
原本還付請求とは、法令で原本の提出が義務付けられている書類について、戸籍法施行規則第11条の5に基づき、原本の謄本と一緒に提出することにより、原本の還付を請求できます。

作成された謄本は、原本と一緒に郵送してください。原本のみをお返しいたします。

< **原本証明の作成方法** >

原本のコピーに、以下の5つの必要事項を記入してください。

- (1) 認証文「この写しは、原本と相違ないことを証明する。」
- (2) 証明年月日（謄本の作成日）
- (3) 法人所在地
- (4) 法人代表者名
- (5) 社印



◇ **住民基本台帳法第12条の3第1項の正当な理由にあたるものの例**

- ・債権者（金融機関、不動産賃貸事業者等）が債権回収のために債務者本人の現住所を確認する。
- ・生命保険会社、企業年金等が満期となった生命保険金、年金等の支払いのために契約者、年金受給者等の現住所を確認する。

★ 単に郵便物が届かないという理由だけでは正当な理由として認められません。

◇ **戸籍法第10条の2第1項の正当な理由にあたるものの例**

- ・債権者（金融機関、不動産賃貸事業者等）が死亡債務者の相続人を特定する。
- ・生命保険会社が保険金受取人である法定相続人を特定する。

<お問い合わせ先>

恵那市役所 市民課

TEL 0573-26-2111

(内線146・147・148)

〒509-7292

岐阜県恵那市長島町正家一丁目1番地1